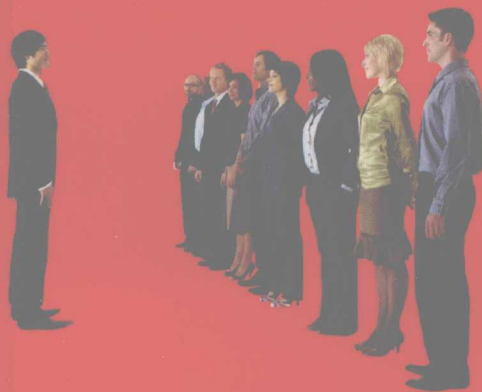


英语职场充电系列丛书

鸿升编著

8天跨越 求职面试英语



- 第1天 读懂英文招聘广告
- 第2天 了解求职信写作方法
- 第3天 选择适合自己的求职信
- 第4天 掌握履历表写作方法
- 第5天 熟悉各种履历表案例
- 第6天 充分做好面试准备
- 第7天 面试中常问的12类问题
- 第8天 处理面试后的4类问题



中国宇航出版社



8 天跨越 求职面试英语

鸿 升 编著



中国宇航出版社

· 北 京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

8 天跨越求职面试英语/鸿升编著. —北京:中国宇航出版社, 2009. 6

ISBN 978-7-80218-532-6

I. 8... II. 鸿... III. 职业选择-英语-口语
IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 035587 号

策划编辑 凌 子

封面设计 03 工舍

责任编辑 凌 子

责任校对 杨 丽 高 扬

出 版 中国宇航出版社
发 行

社 址 北京市阜成路 8 号 邮 编 100830
(010)68768548

网 址 www.caphbook.com/www.caphbook.com.cn

经 销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478(传真)

(010)68768541 (010)68767294(传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑

(010)68371105 (010)62529336

承 印 北京智力达印刷有限公司

版 次 2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月第 1 次印刷

规 格 880×1230 开 本 1/32

印 张 10.75 字 数 315 千字

书 号 ISBN 978-7-80218-532-6

定 价 23.80 元

本书如有印装质量问题,可与发行部联系调换

前言

Foreword

随着全球经济一体化进程的不断发展，世界范围内的经济合作与交流也在不断增多。在商贸往来中，更多的时候需要我们通过信函彼此沟通。作为国际通用的商务语言，英语写作也越来越受到重视。

从您打算进入国际型企业的那一刻起，不论您是刚刚毕业的职场新人，还是“久经沙场”的职场老手，在求职面试、业务联系、社交生活中您都离不开英语写作，英语写作都将成为您的必修课之一。

但是，作为白领或准白领，您的英语写作能力到底如何呢？

如果您是一名职场新人，您能否写出令人力资源经理刮目相看的求职信？

如果您是一名外贸业务员，您如何让外贸开发信避免扔进垃圾桶的命运？

如果您是一名国际商务人士，您在需要的时候能否写出完美的社交E-mail？

如果您还对自己的写作能力持怀疑态度，抑或是您不确定给英国人和美国人写信的区别，那么请阅读本套丛书。

本套丛书共分3册，分别是《8天跨越求职面试英语》《贸易函电英文写作案例大全》《英文E-mail写作案例大全》，力争让您在短时间之内初步通晓职场英语写作。

《8天跨越求职面试英语》共8部分，包括：读懂英文招聘广告，了解求职信写作方法，选择适合自己的求职信，掌握履历表写作方法，熟悉各种履历表范例，作好面试准备，应对面试常见问题，并附解决面试后相关问题一章。书中针对求职面试各环节中的典型问题进行了精细讲解，从基础的读懂招聘广告开始，梯次递进，每天一课，8天就可以取得求职路上的初步胜利。求职信与履历表范例选取具有典型性，风格多样，可供套用和模仿。您可以

触类旁通，进而写出自己满意且具有独特风格的信函。书中还针对求职面试中的常见问题给出了建议，希望您在学习英语之外能够掌握更多的职场礼节。此外，针对面试成功后的诸多环节本书也给予了相关指导。

《贸易函电英文写作案例大全》共15部分，包括：贸易函电基础知识，建立业务联系，资信调查，询盘报盘，讨价还价，订购，支付条件，催款与还款，包装与保险，交货与装运，投诉与索赔，代理与寄售，进出口相关单证及表格，各式协议/合同，产品广告及说明书。书中针对贸易各环节中的典型书信进行了甄选，按照不同的主题详细地分类，中英对照，可供套用和模仿，让读者即看即懂、即查即用。此外，在每种信函范例后附上了写作中会用到的实用句子，方便大家需要时选取使用。书后另外附上了国际组织及条约英文缩写、各国货币名称及符号、世界主要港口等7份常用附录，可作为您在学习及工作中的参考。

《英文E-mail写作案例大全》共15部分，包括：了解E-mail 基础知识，祝福与问候信函，邀请信函，预约信函、感谢信函，道歉信函，祝贺信函，慰问与吊唁信函，请求与建议信函，肯定与否定信函，通知信函，推荐信/介绍信/证明信函，申请信函，欢迎信函，咨询信函。书中针对社交性和礼节性的典型书信进行了甄选，按照不同的主题方向再进行详细地分类。书中所选范例风格多样，并且中英对照，可供套用和模仿，让读者即看即懂、即查即用。例如，您可以在书中学会晋职祝贺信怎么写，结婚祝贺信怎么写……，同一主题的祝贺信您还可以看到不同样式的写法。此外，在每种信函范例后附上了写作中会用到的实用句子，方便您需要时选取使用。

如果您的英文写作能力还不是很强，如果您想节省时间令信函一蹴而就，您都可以将本套图书作为您随手翻阅的手边书，它会像一个好朋友，为您解决英文写作中的棘手难题。

编者

2009年4月15日于北京

目录

Contents

第 1 天

读懂英文招聘广告

一、英文招聘广告的组成	1
1. 招聘单位名称	1
2. 招聘单位标志	1
3. 招聘单位简介	3
4. 招聘职位	5
5. 岗位职责	6
6. 应聘资格	8
7. 提供待遇	10
8. 应聘方法	11
二、英文招聘广告的语言特点	12
1. 创作新颖标题	12
2. 多用省略语	12
3. 利用各种短语	13
4. 常用祈使句	13
5. 采用缩略词	14
三、明确职位名称及职责	17
1. 行政管理类	17

2. 财务金融类	22
3. 商务贸易类	25
4. 工程技术类	27
5. 文化教育类	33
6. 医疗卫生类	36
7. 服务行业类	38
8. 其他行业	41
四、明确任职资格要求	42
1. 工作经验要求	42
2. 学历背景要求	47
3. 个人素质要求	50
4. 语言能力要求	55
5. 电脑技能要求	56
6. 其他方面要求	59
五、英文招聘广告案例	62
1. 招聘工程管理助理	62
2. 招聘英语教师	62
3. 招聘销售助理	63
4. 招聘会计师	64
5. 招聘双语秘书	64
6. 招聘电脑操作员	65
7. 招聘区域销售经理	66
8. 招聘销售经理	66
9. 招聘国际贸易跟单员	67
10. 招聘高级采购经理	68



11. 招聘采购工程师	69
12. 招聘销售经理	70
13. 招聘数控操作员	71
14. 招聘保洁服务经理	72
15. 招聘厂长	74
16. 招聘会计主管	75
17. 招聘销售部经理	77

第2天

了解求职信写作方法

一、求职信的格式	79
1. 信封的格式	79
2. 信内的格式	82
二、求职信的内容	86
1. 开头部分	86
2. 主体部分	86
三、求职信的写作模板	87
四、写求职信须注意的要点	89
1. 日期	89
2. 称谓	89
3. 结尾敬语与签名	90
4. 附件说明	91
5. 其他方面	91
6. 寄信前的检查	92

五、各国文化背景对求职信的不同要求..... 93

1. 英语国家：遵循严格的方式..... 93
2. 欧洲国家：慎谈年龄..... 94
3. 日本：切记“循规蹈矩”..... 94

六、写求职信常用的语句..... 94

1. 应征信开头常用句..... 94
2. 自荐信开头常用句..... 97
3. 结尾常用句..... 100

第3天

选择适合自己的求职信

一、应征求职信案例..... 103

1. 谋求人事主管职位..... 103
2. 谋求秘书职位..... 104
3. 谋求软件工程师职位..... 105
4. 谋求行政助理职位..... 107
5. 谋求高级职员职位..... 108

二、自荐求职信案例..... 109

1. 谋求经营经理职位..... 109
2. 谋求新公司的职位..... 111
3. 谋求撰稿员职位..... 112
4. 谋求平面设计职位..... 113
5. 谋求研究员职位..... 114



第4天

掌握履历表写作方法

一、英文履历表与中文履历表、Resumé 与 CV 的区别	116
1. 英文履历表与中文履历表的区别	116
2. Resumé 与 CV 的区别	116
3. 寄送 CV 注意事项	117
二、履历表的种类	118
1. 以学历为主的简历	118
2. 以经历为主的简历	119
3. 以职能为主的简历	120
三、履历表的版面格式及书写原则	121
1. 履历表的版面格式	121
2. 履历表的书写原则	122
四、履历表中各项目具体写法	124
1. 标题	124
2. 个人资料	124
3. 应聘职务	125
4. 总说明	125
5. 工作经历	126
6. 学历	129
7. 资格技能	132
8. 荣誉与成就	134

9. 课外活动	135
10. 语言能力	137
11. 推荐人	139
五、履历表的写作模板	141
1. 针对转职经验较少的求职者	141
2. 针对转职经验较多的求职者	144
六、撰写求职履历的5大禁忌	147
1. 文不对题	147
2. 缺乏个人特色或重点	147
3. 过度夸张自己头衔	148
4. 语文能力差	148
5. 过度花俏玩创意	148
七、履历表中常用词汇	150
1. 个人资料	150
2. 教育程度	151
3. 工作经历	153
4. 个人品质	156
5. 其他内容	158

1. 申请市场推广主任助理	159
2. 申请商业助理	162



3. 申请高级秘书	164
4. 申请外销员	167
5. 申请人事经理	170
6. 申请总经理	172
7. 申请工程师	175
8. 申请计算机部经理	179
9. 申请注册会计师	182
10. 申请银行职员	186

第6天

充分做好面试准备

一、面试类型与应对技巧	188
1. 情况介绍式面试	188
2. 筛选型面试	189
3. 决策型面试	189
4. 研究和筛选型面试	189
二、面试4大核心问题	190
1. 性格测试	190
2. 简历问题	190
3. 沟通测试	190
4. 商业问题	191
三、面试之前的准备工作	191
1. 确定3W	191
2. 事先了解一些企业背景	191

3. 着装与携带物品	192
4. 模拟练习	192
四、面试应该避免的8种恶习	193
1. 恶意缺席或迟到	193
2. 面试时接手机	193
3. 骄傲	193
4. 过度夸张	194
5. 措辞不当	194
6. 不懂装懂	194
7. 眼高手低	194
8. 狮子大开口	195
五、如何应对电话面试	195
1. 准备几个基本问题	195
2. 自由提问听不清时怎么办	196
3. 如何应对突然接到的电话面试	196
六、在小人才招聘会上获得成功的10项技巧	197
1. 做商业广告	197
2. 看上去具有职业形象	197
3. 带上至少50份个人简历	197
4. 携带一个书包, 一个笔记本和一支笔	197
5. 休息好	198
6. 作好应聘准备	198
7. 提前到达	198
8. “走后门”	198



9. 拿宣传品和商务名片	198
10. “秀”出你的兴趣	198

第7天

面试中常问的12类问题

一、个人情况	199
二、教育状况及在校表现	204
三、语言能力	211
四、工作经验与业绩	215
五、技能及资格	227
六、品质与性格	233
七、兴趣与爱好	239
八、工作目标	244
九、离职/求职原因	249
十、薪资与福利	259
十一、特殊问题	268
十二、面试结束时	274

第8天

面试后的4类问题

一、感谢信/电话的写/打法	282
---------------------	-----

1. 如何写好感谢信	282
2. 如何打感谢电话	289
3. 表示感谢的常用句型	292
二、问询函/电话的写/打法	294
1. 如何写好问询函	294
2. 如何打问询电话	296
3. 表示问询的常用句型	298
三、回复是否接受录用	299
1. 接受新工作的回复函	301
2. 谢绝新工作的回复函	305
3. 电话回复接受新工作	309
4. 电话回复谢绝新工作	311
5. 接受新工作时的常用句型	313
6. 谢绝新工作时的常用句型	314
四、如何写好推荐信	316
1. 推荐信的内容	316
2. 写推荐信的注意事项	316
3. 推荐信写作模板	317
4. 写推荐信范例	318
5. 写推荐信时的常用句	321
附录A 国际大公司或跨国公司的英文名称	324
附录B 国内外主要英文求职网站	330

第1天 读懂英文招聘广告



一、英文招聘广告的组成

英文招聘广告通常由招聘单位名称、招聘单位的标志、招聘单位的简介、招聘的职位、工作的职责、应聘的资格、提供的待遇、应聘的方法等8方面内容组成。

1. 招聘单位名称

一般单独摆在第一行，排版时用粗体字，以标题的形式出现。如：

- ☛ World Bank Office, China 世界银行驻中国代表处
- ☛ Otsuka Pharmaceutical CO., Ltd. Japan 日本大冢制药株式会社
- ☛ Toyota Motor (China) Investment Co., Ltd.
丰田汽车（中国）投资有限公司
- ☛ Avon (Shanghai) Company Limited 上海雅芳有限公司
- ☛ Amway (China) Daily Necessities Company Limited
美国安利（中国）日用品有限公司
- ☛ Johnson Security Ltd. 约翰逊保安器材有限公司
- ☛ Metso General 美卓公司

2. 招聘单位标志

一般放在招聘广告标题的前边，但有时也可放在标题的后边。这是因

为企业在招聘人才的同时，还要在读者心目中树立起该企业的形象。如：

WAL★MART

沃尔玛



摩托罗拉

Microsoft

微软



诺基亚



耐克



Mercedes-Benz

梅塞得斯 奔驰



Audi

奥迪

Kodak

柯达

Carrefour

家乐福

家乐福



百事



DANONE

达能



阿迪达斯

COMPAQ

康柏



可口可乐



孩之宝